

Gérer efficacement son temps



PROGRAMME DE FORMATION

CONTACT DE L'ORGANISME

David Noga
contact@erudeo.fr

DATES OU PERIODE

Nous contacter

DURÉE

1 jour / 7h

LIEU DE FORMATION

Nous contacter

TARIFS

1090€/Personne

PRESENTATION DE LA FORMATION

Gérer et optimiser son temps par l'acquisition de méthodes et de leviers opérationnels.

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps.

PRÉREQUIS

Aucun.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

Pour s'inscrire à notre formation, veuillez nous contacter par mail ou téléphone. Inscription à réaliser au plus tard 1 mois avant le démarrage de la formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- **Diagnostiquer votre contrainte**
- **Définir vos priorités**
- **Optimiser et gérer votre temps**
- **Gérer les relations et les sollicitations**
- **Diviser par deux le temps de vos réunions**
- **Gagner du temps grâce au digital**

CONTENU

➤ Diagnostiquer votre contrainte

- Appréhender le temps
- Identifier vos messages contraignants
- Identifier vos motivations fondamentales
- Cartographier vos valeurs

➤ Définir vos priorités

- Harmoniser vos sphères de vie
- Définir des Objectif Personnels Prioritaires (OPP)
- Utiliser l'escalier de Pareto
- Se focaliser sur vos actions « Jackpot »
- Utiliser la matrice des priorités

➤ Optimiser et gérer votre temps

- Activer le levier du choix
- Activer le levier de la focalisation
- Activer le levier des priorités
- Activer le levier de la planification
- Activer le levier de l'énergie
- Utiliser le levier de la relation
- Identifier les diabolins et les permissions
- Gérer l'imprévu
- Identifier vos zones d'influence et de pouvoir
- Relativiser le risque

➤ Gérer les relations et les sollicitations

- Sacher dire non avec diplomatie
- Utiliser la question « jackpot »
- Savoir demander
- Relancer avec diplomatie
- Proposer un nouveau mode de fonctionnement

➤ Diviser par deux le temps de vos réunions

- Savoir conclure par une décision
- Maîtriser les techniques d'animation efficaces
- Réguler le processus d'animation de vos réunions
- Traiter les objections
- Gérer les bavards
- Miser sur les accélérateurs
- Engager l'action post-réunion
- Intégrer les 10 règles d'or de l'animation de réunion

➤ Gagner du temps grâce au digital

- Faites de votre smartphone un allié
- Gérer vos mails avec la méthode CAP
- Automatiser les tâches à faible valeur ajoutée
- Utiliser les outils digitaux collaboratifs

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation

- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Méthodes expositive, active et participative
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Nos formations sont accessibles pour les personnes en situation de handicap. Nous vous proposerons des solutions d'adaptations (exemple : supports de formations, rythme de la formation, soutien pédagogique, etc.) et d'aménagements en fonction de vos besoins. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent handicap pour plus d'informations.
- Pour toute réclamation, aléas ou difficultés rencontrés pendant la formation, veuillez prendre contact avec notre organisme par téléphone ou par e-mail : contact@erudeo.fr. Nous mettrons tout en œuvre pour trouver une solution adaptée.
- Mise à disposition d'une assistance technique et pédagogique, par visioconférence, téléphone et mail, pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours : **contact@erudeo.fr**

INDICATEURS DE RESULTATS

Taux de réussite des stagiaires	Nombres de stagiaires formés	Taux de recommandation
NC%	NC	NC%